

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Çankırı Karatekin Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge hükümleri, Çankırı Karatekin Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin öğrenimleri süresince yapmakla yükümlü oldukları stajlarda uyacakları usul ve esaslar ile stajın yapılış, uygulanış ve değerlendirme hükümlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge 11.09.2012 tarih ve 28408 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Çankırı Karatekin Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin 9'uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Çankırı Karatekin Üniversitesi
- b) Rektör: Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörünü
- c) Fakülte: Çankırı Karatekin Üniversitesi Mühendislik Fakültesini
- d) Dekan: Çankırı Karatekin Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi Dekanını
- e) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu
- f) SKS: Çankırı Karatekin Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını tanımlar.
- (g) UBİS: Çankırı Karatekin Üniversitesi "Üniversite Bilgi Sistemi"ni

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Komisyonları, Stajın Amacı ve Kapsamı, Staj Süresi, Uygulama İlkeleri ve Değerlendirme

Staj Komisyonları

Madde 5- (1) Fakültemiz lisans öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek üzere bölüm staj komisyonları oluşturulur.

Bölüm Staj Komisyonu: Her bölümde lisans öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere Bölüm Staj Komisyonu kurulur. Bu komisyon, Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen en az üç öğretim elemanından oluşur. Bu komisyonun görevleri; staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak, kamu ve özel sektörden staj yerleri sağlanmasına yardımcı olmak, staj için başvuran öğrencilerin staj yerlerine dağılımını yapmak, stajlar ile ilgili programları ve esasları belirlemek, stajların takibini gerçekleştirmek, gelen staj dosyaları ve değerlendirme formlarını inceleyip değerlendirmek ve stajını başarı ile tamamlamış öğrencilerin isimlerini Bölüm Başkanlığına bildirmektir.

(2) Bölüm Staj Komisyonu üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilirler. Komisyon üyelerinin görev süresi de, Bölüm Başkanının görev süresiyle birlikte sona erer. Bölüm Başkanı gerek gördüğü takdirde Staj Komisyonu üyelerini değiştirebilir.

Stajın Amacı ve Kapsamı

Madde 6- (1) Stajın amacı, lisans öğrencilerin, öğrenim gördükleri bölüm ile ilgili iş alanlarını tanımalarını ve iş yerlerindeki uygulamaları öğrenmelerini, eğitim ve öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerileri uygulayarak deneyim kazanmalarını sağlamaktır.

(2) Her lisans öğrencisi, mezun olabilmek için bu yönerge ve ilgili bölüm staj uygulama esasları uyarınca yapılması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

(3) Öğretim planında bir derse ilişkin olarak ayrıca belirtilen uygulama çalışmaları ve yarıyıl içinde yapılan her türlü arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dâhil değildir.

(4) Bölüm Başkanlıkları, bu yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla, yürütülen eğitim ve öğretimin ihtiyaç ve özelliklerine cevap verecek şekilde kendi staj uygulama esaslarını belirler ve bölüm staj uygulama esasları şeklinde Fakülte Kurulunun onayına sunarlar.

Staj Süresi, Uygulama İlkeleri ve Değerlendirme

Madde 7- (1) Stajların toplam süresi (Staj-I; 20 iş günü ve Staj-II; 20 iş günü olmak üzere) 40 (kırk) iş günüdür.

(2) Stajlar 4. yarıyılın bitiminden itibaren yapılır. Stajlar bahar yarıyılı sonu ile bir sonraki öğretim yılı güz yarıyılı başlangıcı arasındaki süre içerisinde yapılır. Ancak derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, ilgili Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler. Yaz okuluna devam eden lisans öğrencileri Yaz Okulu süresince staj yapamazlar.

(3) Lisans öğrencileri, işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermeleri ve işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelendirmeleri halinde, ilgili Bölüm Staj Komisyonunun onayı ile yurtiçi veya yurtdışında kendi bulacakları özel veya resmi işyerlerinde staj yaparlar. Bölümlerde yürütülen uygulamalı araştırma projelerinde proje yöneticisinin önerisi, Bölüm Staj Komisyonunun uygun görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile staj yapabilirler.

Madde 8- (1) Bir işyerinde staj yapan lisans öğrencisine doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi o öğrencinin staj yöneticisidir. Staj yöneticisi, staj raporlarını denetler, onaylar, öğrenciye verir ve staj sicil fişini doldurarak gizli zarf içerisinde Fakülte yada Bölüm Başkanlığına gönderir. Her öğrenci stajını; bu yönerge, Bölüm Staj Uygulama Esasları ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararları çerçevesinde ve işyerindeki staj yöneticisi tarafından belirlenen çalışma program ve esaslarına uygun olarak yapmak zorundadır.

Madde 9- (1) Staj yapan her lisans öğrencisi, staj çalışmaları süresince staj yöneticisinin yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri, gerekli her türlü şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek, staj raporu halinde düzenlemek ve staj yöneticisine onaylatmak suretiyle, stajın bitimini izleyen yarıyıl derslerinin başlamasına müteakip, ikinci haftanın sonuna kadar ilgili Bölüm Başkanlığına teslim etmek zorundadır. Bu sürenin bitimine müteakip mazereti olmadan sunulan staj raporları kabul edilmez.

Madde 10- (1) Öğrenci staj raporları en son işlem gördükleri tarihten itibaren iki (2) yıl süre ile bölüm arşivlerinde tutulur.

Madde 11- (1) Lisans öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporları ve staj yöneticisinden gelen Stajyer Değerlendirme Formu, Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir ve değerlendirilir. Gerekliğinde lisans öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili olarak mülakata çağrılabilir. Bölüm Staj Komisyonları, stajlar hakkındaki değerlendirme raporlarını ilgili yarıyılın sonuna kadar hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar. Bölüm Başkanlığının onayına müteakip, Bölüm Staj Koordinatörü tarafından lisans öğrencilerinin başarı notu UBİS' e girilir.

Madde 12- (1) Lisans öğrencilerin staj çalışmaları, Bölüm Staj Komisyonunun üyeleri ve/veya Bölüm Başkanlarının görevlendireceği öğretim elemanları tarafından gerektiğinde işyerinde incelenerek denetlenebilirler. Denetleme raporları Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Madde 13- (1) Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandıkları her türlü mekân, alet, malzeme, makine, teçhizat, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda olan lisans öğrencisi hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

Madde 14- (1) Çift anadal ve yan dal programındaki lisans öğrencileri için staj işlemleri; ilgili bölümün staj esasları uygulanır.

Madde 15- (1) Staj yapacak olan lisans öğrencileri, staj koordinatörü tarafından uygun görülen staj yerleri ile ilgili bilgileri UBİS Sistemine girmek, sigortalı işe giriş bilgilerinin sistem üzerinden takibini yapmak ve staj yapacağı kurum tarafından istenen belgeleri temin etmekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SOSYAL GÜVENLİK İŞLEMLERİ

Madde 16- (1) Staj yapacak öğrencilerin prim ödemelerinin gerçekleştirilmesi ve bütçesinin oluşturabilmesi için staj yapacak öğrenci sayıları Rektörlüğe (SKS Dairesi Başkanlığına) bildirilir.

(2) Öğrenci staja başlamadan önce Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından “Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi” düzenlenerek SGK’ ya bildirilir.

(3) Stajını tamamlayan öğrencilerin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından “Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi” hazırlanıp yasal süresi içinde SGK’ ya bildirilir.

(4) Herhangi bir sebeple stajını tamamlayamayan öğrenciler için “Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi” hazırlanarak, yasal süresi içinde SGK’ ya bildirilir.

(5) Bu yönergenin kapsamında olduğu halde hakkında hüküm bulunmayan konuları, yönerge hükümlerine aykırı düşmemek koşuluyla, ilgili Fakülte Yönetim Kurulu karara bağlamakta yetkilidir.

(6) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun stajyer öğrencilerle ilgili maddesinde yapılan değişiklik nedeniyle, staj uygulaması yapacak öğrencilerin aylık sigorta primleri, öğrenim gördüğü Yükseköğretim Kurumu (SKS Dairesi Başkanlığı) tarafından ödenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük-Yürütme

YÜRÜRLÜK

Madde 17- (1) Bu Yönerge, Çankırı Karatekin Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 18- (1) Bu Yönerge'yi Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörü yürütür.